

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
"SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS  
TRADICIONALES E INDUMENTARIA  
ARTÍSTICA Y DEPORTIVA PARA  
BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE  
BECAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO  
BARNECHEA" ID 2735-30-LP26**

**DECRETO DAL N°0124/2026**

**LO BARNECHEA, 09-02-2026**

**VISTO:** La Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo indicado en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; que Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y Deja Sin Efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que estas pueden, en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.
- b) Que, en ese contexto, la Municipalidad de Lo Barnechea, a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario, y mediante el Programa Becas Municipales, busca contribuir en mejorar el nivel educacional, artístico y deportivo de los habitantes de la comuna de Lo Barnechea, a través de la entrega de becas y aportes a deudas educacionales con el propósito de facilitar el acceso de los beneficiarios a continuar sus estudios y promover su participación en actividades artísticas o deportivas.
- c) Que, con el objeto de cumplir lo mencionado, resulta necesario contratar un servicio que permita contar con el suministro de implementos e indumentaria necesaria para que los beneficiarios del Programa de Becas Municipales puedan desarrollar sus actividades propias..
- d) Que, así las cosas, la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Lo Barnechea requirió a través de Solicitud de Compra IDSGD 562563 de fecha 05 de diciembre de 2025, la contratación del servicio objeto de la presente licitación pública.
- e) Que, la disponibilidad presupuestaria para la presente contratación se encuentra certificada, de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria Municipal N°5/909 de 29 de septiembre de 2025 y Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°336 de 27 de noviembre de 2025.
- f) Que, esta Entidad Licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que los bienes que por este proceso concursal se pretenden adquirir, no se encuentran disponibles en la plataforma de economía circular.
- g) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, esta Entidad Licitante consultó la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); constatando en esa instancia que los bienes requeridos en el presente proceso no se encuentran disponibles en

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

- h) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio, el cual, se encuentra publicado en el plazo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada **“Suministro de Implementos Tradicionales e Indumentaria Artística y Deportiva Para Beneficiarios del Programa de Becas de la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-30-LP26**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**“SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS TRADICIONALES E INDUMENTARIA ARTÍSTICA Y DEPORTIVA PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE BECAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-30-LP26**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“Suministro de Implementos Tradicionales e Indumentaria Artística y Deportiva Para Beneficiarios del Programa de Becas de la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-30-LP26**, la cual tiene por objeto la contratación del servicio el suministro de equipamiento e indumentaria necesarios para la práctica de disciplinas deportivas y artísticas vinculadas al rodeo, folclore, deporte y actividades afines. Este suministro está destinado a los vecinos y vecinas de la comuna de Lo Barnechea que sean beneficiarios del Programa de Becas Municipales.

La iniciativa tiene por finalidad apoyar el proceso de formación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes que tengan entre 4 y 24 años inclusive, con talentos en áreas artísticas y deportivas, mediante la entrega de recursos que les permitan desarrollarse integralmente en sus respectivas prácticas.

La contratación derivada de la presente Licitación Pública será **a precios unitarios, en pesos chilenos, y de adjudicación simple por el presupuesto máximo disponible indicado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas de \$70.000.000.**

**2. MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES**

Cabe señalar que esta licitación pública se registrará por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, por la Bases Técnicas que por este acto se aprueban, y por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. En virtud de lo establecido en el numeral 2 de la parte dispositiva del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019 que aprobó las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, se hace presente que las disposiciones de las aludidas Bases Administrativas Generales, no registrarán la presente licitación pública.

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del Portal Mercado Público y de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento de Compras, se entenderán realizadas, luego de 24 horas transcurridas desde la publicación del documento o acto, en el Sistema de Información.

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de Compras, y para todas las comunicaciones que se realicen al proveedor adjudicado durante la vigencia de la contratación, los proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones, la cual deberá ser informada en el Anexo N°1.

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de **días hábiles administrativos**, esto es, no se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos, salvo que se señale expresamente que el plazo de una determinada actuación es de días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo cae en día inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el caso de los plazos de horas que se establezcan en las presentes bases, se considerarán para su cómputo, las horas de los días hábiles administrativos a que se extiendan el plazo de horas otorgado, iniciando su cómputo 24 horas posteriores a la fecha y hora de su publicación.

### **3. GARANTÍAS REQUERIDAS**

#### **3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta**

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.

#### **3.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, atendido que el servicio suministro que se pretende contratar origina obligaciones, cuyo incumplimiento podría impedir que esta Entidad Licitante dé oportuna y completa respuesta al objetivo que motiva la presente contratación, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, tomada por el adjudicatario o por un tercero a su nombre con las siguientes condiciones:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	60 días corridos posteriores al término de la contratación (*)
<b>MONTO</b>	\$2.941.177(**)
<b>GLOSA</b>	"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 2735-30-LP26"

(\*) La contratación iniciará desde la suscripción del acta de inicio de los servicios, fecha en la cual comenzarán a contabilizarse los 24 meses de ejecución conforme se regula en el numeral 16.3 de las Bases Administrativas.

(\*\*) Este monto corresponde al 5% del presupuesto máximo disponible neto de la contratación, indicado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera presencial o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, **dentro de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de que la garantía no cuente con firma electrónica avanzada, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías que cuenten con firma electrónica avanzada deberán ajustarse a la Ley N°19.799, y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato en el

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

mismo plazo máximo de 10 días hábiles señalado en el párrafo anterior. La garantía no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible.

Podrá entregarse una **póliza de garantía**, la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual**, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, y se readjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 60 días corridos posteriores al término de la contratación.

#### **4. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

De conformidad con lo señalado en el artículo 46 del Reglamento de la Ley de Compras, la licitación se regirá por las fechas indicadas en la siguiente tabla:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación de la licitación	10/02/2026 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	10/02/2026 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	13/02/2026 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	23/02/2026 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	02/03/2026 15:30 horas
Apertura electrónica de las ofertas	02/03/2026 15:31 horas
Fecha estimada de publicación de la adjudicación	04/05/2026 23:59 horas
Fecha estimada para la suscripción del contrato	04/06/2026 20:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en la tabla precedente, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. El Portal Mercado Público permite modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó el plazo. Así, la Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras.

#### **5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN**

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los interesados durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

Las modificaciones que se realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus propuestas a las modificaciones formuladas.

## **6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

### **6.1. Presentación de las Ofertas**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar su oferta en el Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), mediante su propia cuenta de usuario y clave, o la del mandatario o apoderado común designado en el acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) que se presente, y con arreglo a las condiciones de uso del mismo, disponibles en el sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital, debiendo acompañar los documentos que en el numeral siguiente se especifican.

En los Anexos dispuestos para presentar las ofertas, indicados en los numerales 7.1, 7.2 y 7.3 siguientes, se deberá identificar correctamente al proveedor oferente, sea persona natural, persona jurídica o UTP, debiendo existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público por un lado, y por otro, los datos de identificación del oferente que conste en los respectivos Anexos y Documentos de la Oferta presentados. En caso de verificarse discordancias insalvables de identidad del oferente, la oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, los Anexos indicados en los siguientes numerales y que requieran la firma de los proponentes, deberán ser suscritos, ya sea por sí mismos, cuando se trate de personas naturales, o por él o los representantes legales de éstos que cuenten con facultades suficientes para esta actuación cuando se trate de personas jurídicas, o bien, por el representante o apoderado común de la UTP; que, en caso de corresponder a una persona jurídica integrante de la UTP, dichos documentos deberán ser suscritos por el o los representantes legales del apoderado común que cuente con facultades suficientes para esta actuación.

Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán para la evaluación las ofertas realizadas mediante los Anexos dispuestos por la Municipalidad, los cuales deberán ser completados por los oferentes en los campos requeridos en cada Anexo, y no podrán ser modificados ni alterados en forma tal que no incluyan la información que en cada uno de ellos se requiere y/o impidan su examen, evaluación de acuerdo con las reglas de evaluación de las presentes bases.

Cada oferta debe ser seria, pura y simple, ajustada al ordenamiento jurídico nacional, y a los documentos que integran el proceso de compras. En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles. A su vez, las ofertas deberán ser únicas por cada oferente, de modo que serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas donde se verifique que propuestas hubieran sido presentadas en forma individual, y a través de unión temporal de proveedores, en los términos dispuestos en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Compras.

### **6.2. Aceptación de Bases y Vigencia de las Ofertas**

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique o declare desierto el presente proceso concursal.

**7. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Los oferentes deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el Portal de Mercado Público. En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **prevalecerá, y la Comisión Evaluadora sólo considerará para efectos del examen de las propuestas, la información contenida en los respectivos anexos.**

Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como ESENCIALES en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien modifiquen o alteren sustancialmente alguno de los anexos, haciendo imposible evaluarlos según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, o bien no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, asignándose 0 puntos en el criterio de evaluación respectivo, según sea el caso.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) No se opongán a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva; y, en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con una traducción simple del mismo.

**Los documentos especificados como esenciales deben ser ingresados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada.** No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

**7.1. Documentos Administrativos**

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (**ESENCIAL**).
- b) **Escritura Pública en caso de presentar su oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP)**

En el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir en una empresa de menor tamaño.
- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público, condición que será verificada por la Comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas y durante el proceso de evaluación hasta la adjudicación, sin perjuicio de lo señalado 182 y 183 del reglamento de Compras.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d) Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.

**7.2. Documento Económico**

- a) **Anexo N°2 “Oferta Económica” (ESENCIAL).**

Los proponentes deberán ofertar en el Anexo N°2 un valor unitario, impuestos incluidos, en pesos chilenos, por la provisión y despacho de cada producto descrito en el documento, los cuales deberán estar en total cumplimiento con las especificaciones que se describen en las Bases Técnicas.

Cabe mencionar que el precio unitario ofertado por cada producto no podrá superar el monto máximo permitido que en mismo anexo se indica; de lo contrario, su oferta será declarada inadmisibles.

De igual manera, aquellas ofertas que no ofertar por todos los productos, no existiendo la posibilidad de presentar el Anexo N°2 de manera parcialmente completo.

Finalmente, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá ningún documento distinto al Anexo N°2 que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indiquen precios y/o cantidades de productos ofertados, y/o listados de precios en formato propio cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°2 presentado por el propio oferente.

**7.3. Documentos Técnicos**

- a) **Anexo N°3 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- b) **Programa de Integridad y Ética Empresarial”** que se encuentre en cumplimiento con los criterios señalados en el numeral 13.3 de las Bases Administrativas.

- c) **Anexo N°4 “Declaración Jurada sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”.**

## 8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose estas automáticamente el día y hora señalados en la tabla contenida en el numeral 4 precedente. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas se procederá a la evaluación de estas conforme se indica en el numeral siguiente.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de la Ley Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de ellas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán, ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o fuera del plazo indicado.

Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación que levante la Comisión Evaluadora.

## 9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Cabe señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiese los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibles la oferta y/o declarar desierta la licitación en caso de que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles.

Para estos efectos, la Comisión Evaluadora, en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por sus integrantes, que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su Reglamento; o por encontrarse en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad establecidas en el numeral 11 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

Se entenderá parte integrante y complementaria del Acta de Evaluación que al efecto se suscriba, cada una de las minutas de evaluación de las ofertas, las que contendrán el examen pormenorizado y detallado de cada uno de los antecedentes acompañados a las propuestas, los anexos presentados, el examen de admisibilidad de estos, y los cálculos y puntajes obtenidos en los criterios de evaluación establecidos en las presente Bases Administrativas, las que deberán ser publicadas conjuntamente con el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora al momento de la adjudicación o declaración de desierta de la presente licitación pública.

**10. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y DEL ACTA DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases Administrativas. Dicha Comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) María Javiera Andreu Villaseñor, y, en caso de ausencia o impedimento, Andrea Cofré Meza, ambas funcionarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabají Esteve, y, en caso de ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Camila Herrera Cremaschi, y, caso de ausencia o impedimento, Lorena González Hernández, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Acto Administrativo que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

La Municipalidad podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocidos de prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación; decisión que se materializará mediante decreto fundado.

**11. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa y económica

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

establecidas a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presente bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

**11.1. De La Admisibilidad Administrativa De Las Ofertas**

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas propuestas donde se constate inconsistencia o falta de coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público mediante la cual se ingresó la oferta, y los datos de identificación del oferente que conste en el Anexo N°1.
- b) Aquellos casos en los que el oferente no hubiera acompañado la totalidad de los documentos denominados como **ESENCIALES** y/o que alguno de los documentos presentados no se encuentre en cumplimiento de lo solicitado en el numeral 7 de las Bases Administrativas precedente.
- c) Aquellas propuestas que no sean únicas, en los términos dispuestos en el numeral 6.1 de las Bases Administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas simultáneas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- d) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas en que, sea en uno o más de los anexos y documentos individualizados en los numerales 7.1, 7.2, y 7.3 precedentes, el oferente sujete cualquiera de los términos de su oferta y/o el cumplimiento de las condiciones para la provisión de los productos preestablecidas en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas, a cualquier tipo de modalidad, condición, o modo que altere o limite los términos definidos en las Bases de licitación del presente proceso concursal.
- e) Aquellas propuestas presentadas por oferentes que no se encuentren hábiles en el Portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento de la Ley de Compras, se deberá proceder de acuerdo con lo señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
- f) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la Comisión Evaluadora revisará la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos (SII) a la fecha de apertura de las ofertas.
- g) En caso de que dos o más propuestas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial. Únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo con el criterio de evaluación económica establecido en las presentes bases, declarándose consecuentemente

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

inadmisibles todas las restantes. Esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886.

- h) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público que contenga el acuerdo de la UTP y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del Reglamento de la Ley N°19.886.

**11.2. De La Admisibilidad Económica De Las Ofertas**

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas propuestas económicas que constituyan una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, para lo cual, se tendrá por "significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas" conforme lo señala el citado artículo, cuando el valor promedio de los productos total ofertado sea igual o menor al 50% del promedio de las demás ofertas, excluida la oferta riesgosa o temeraria.

Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras; y, el informe a que se refiere el aludido numeral deberá estar contenido en el Acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

- b) Aquellas propuestas económicas unitarias para uno o más productos, superen el monto máximo permitido por artículo, señalado en el Anexo N°2 para cada caso.
- c) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al solicitado en el Anexo N°2, o en una unidad monetaria distinta al peso chileno impuestos incluidos, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones de los productos requeridos, o el formato, señalado en el mismo anexo.
- d) Aquellas propuestas que indiquen estar ofertando valores netos, toda vez que el Anexo N°2 exige las ofertas económicas unitarias en pesos chilenos con todos los impuestos incluidos.
- e) Aquellas propuestas que indiquen estar ofertando por una cantidad distinta a 1 unidad de cada producto o artículo.
- f) Aquellas propuestas que presenten el respectivo Anexo N°2 incompleto, es decir, sin haber ofertado por todos los artículos ahí señalados.

**12. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN**

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibile en caso de que las presentes Bases Administrativas así lo establezcan. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

### 13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas que resulten administrativa y económicamente admisibles serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	95%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
3	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	1%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	(*)
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

(\*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 13.5 de las Bases Administrativas.

#### 13.1. Oferta Económica (OE 95%)

Se evaluará los valores unitarios ofertados por cada proponente en el Anexo N°2 "Oferta Económica". Para ello, se tomará como referencia el valor resultante de sumar los montos unitarios ofertados de manera vertical en dicho anexo se indican. Así, el proveedor que presente la oferta de menor valor total (es decir, la sumatoria de todos los valores unitarios ofertados) será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje OE = \left( \frac{\text{Menor valor total ofertado}}{\text{Valor total oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$OE = Puntaje OE \times 0,95$$

#### 13.2. Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá declarar el **Anexo N°3 "Materias de Alto Impacto Social"** y adjuntar los medios de verificación que se indica a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público.	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si el oferente o al menos uno de sus integrantes en el caso de presentarse como UTP, cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar alguno de los siguientes documentos: <b>a)</b> Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) <b>b)</b> Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el siguiente documento: <b>a)</b> Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: <b>a)</b> Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente). <b>b)</b> Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: <b>a)</b> Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura. <b>b)</b> Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la apertura.

**Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°3, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente.** Los medios de verificación deberán encontrarse adjunto de forma completa y suficiente.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. (Instituto Nacional de Normalización) y encontrarse vigentes.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo **Anexo N°3** los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente

CONTIENE	PUNTOS
5 ítems	1.000
4 ítems	800
3 ítems	600
2 ítems	400
1 ítem	200
No informa / no acredita	0

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°3, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

En caso de seleccionar el ítem "**Oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público**", no será necesario adjuntar el medio verificación, toda vez que su cumplimiento será revisado de oficio por la Comisión Evaluadora mediante la información del Registro de Proveedores del Estado en el Portal Mercado Público.

$$MA = Puntaje \times 0,03$$

### 13.3. Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI 1%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá estar a lo señalado en el artículo 17 del

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en el sentido de contar con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente**:

- a) **Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización.** El cual deberá cumplir con la directiva de la Dirección Chilecompra, que indica que, “por Programa de Integridad se entenderá un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos”. Asimismo, dentro de sus objetivos estará **prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada.**

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en códigos de ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**.

- b) **Anexo N°4 “Declaración Jurada sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

Tratándose del oferente persona natural:

De conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, una persona natural, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o *compliance*, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o <i>compliance</i>	1.000
No informa o no acredita el criterio	No informa o no acredita el criterio	0

$$PI = Puntaje Total \times 0,01$$

#### 13.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Esto, en los términos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

### 13.5. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

### 13.6. Resumen Fórmula de Evaluación

$$PUNTAJE \text{ TOTAL} = (OE + MA + PI + CR) \times (100\% - DCC)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números racionales con dos decimales.

### 13.7. Criterios de Desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio “**DESCUENTO DE COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL**”.

Finalmente, de persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose **la primera oferta ingresada** al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y, si se mantuviera el empate, se realizará **vía sorteo ante Ministro de Fe**.

**14. DE LA ADJUDICACIÓN**

La presente licitación será de adjudicación simple, a un solo oferente, en pesos chilenos, por el presupuesto máximo disponible (impuestos incluidos) de la contratación señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas de la licitación, y tomando como precios referenciales aquellos valores unitarios ofertados por el adjudicatario en su Anexo N°2.

La adjudicación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a más tardar en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificados todos los interesados transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

**15. DE LA READJUDICACIÓN**

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la suscripción del contrato, o la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las Bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el oferente que le sigue, que cuenta con disponibilidad de prestar el servicio, y que éste cumple con las exigencias establecidas en las Bases Técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con la disponibilidad de prestar el servicio requerido a la fecha de la readjudicación. En caso contrario, esto es, que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o, transcurrido el plazo no dé respuesta al ITS, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación, o en su defecto, se declarará desierta la licitación.

Algunas de las situaciones que permitirán la readjudicación serán las siguientes:

- a) Si el proveedor adjudicado no entrega en los plazos establecidos la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- b) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no entregar la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no formalizar la contratación.
- e) Si el proveedor se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la formalización de la contratación.

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- f) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las bases para formalización de la contratación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación, o lo declare desierto, deberá disponer que los hechos sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron vigentes durante el plazo establecido en el numeral 6.2 de las Bases Administrativas, y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

## 16. DE LA CONTRATACIÓN

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose cumplido por parte del adjudicatario con las condiciones y requisitos establecidos tanto en las presentes Bases Administrativas como en el decreto que adjudicó la licitación, se procederá a la formalización de la contratación, de acuerdo con la modalidad que establezca la cláusula siguiente.

### 16.1. Antecedentes de la Contratación

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Municipal
<b>PLAZO MÁXIMO DE PAGO</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura.
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS</b>	<b>\$70.000.000 impuestos incluidos</b>
<b>OPCIONES DE PAGO</b>	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PAGO Y DEL CONTRATO</b>	Victoria Zúñiga Penna
<b>E-MAIL DEL RESPONSABLE DEL PAGO Y DEL CONTRATO</b>	<a href="mailto:vzuniga@lobarnechea.cl">vzuniga@lobarnechea.cl</a>
<b>MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN</b>	Adjudicación simple, a precios unitarios, por el presupuesto máximo disponible impuestos incluidos.
<b>REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b>	No
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO</b>	Sí
<b>RENOVACIÓN</b>	No
<b>REQUIERE CONTRATO</b>	Sí

### 16.2. De la Formalización

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad, para ello, deberá adjuntar la documentación que a continuación se indica para la redacción de este. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento N°0033 de 30 de octubre de 2025 que Deja Sin Efecto el Decreto DAL N°0021 de 28 de marzo de 2025 y Aprueba Nuevo Reglamento de Organización Interna y Organigrama de la Municipalidad de Lo Barnechea, será la encargada de redactar el contrato.

#### 16.2.1. Documentación para la suscripción del contrato

El adjudicatario, en un plazo máximo de **10 días hábiles administrativos** contados desde la notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público, deberá presentar los antecedentes que a continuación se indican para proceder con la confección y suscripción del contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea:

##### 16.2.1.1. Documentación general

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

- a) **Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento**, de cumplimiento con lo señalado en el numeral 3.2 de las Bases Administrativas de la licitación.
- b) **Declaración Jurada** (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021.
- c) **Declaración Jurada** (firmada por el representante legal del proveedor) que manifieste que, desde la presentación de su propuesta a la fecha de esta, ni el oferente, ni su representante legal, ni ninguna de las personas naturales y/o jurídicas por las cuales declara, les ha sucedido causa de inhabilidad alguna respecto del contenido afirmado en la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública o del Anexo N°1 presentado para ofertar.

Además, deberá presentar los siguientes antecedentes para celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, según corresponda la naturaleza del adjudicatario. El adjudicatario podrá exceptuarse de presentar estos antecedentes si ellos se encuentran en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), con las vigencias requeridas precedentemente:

**16.2.1.2. Persona Natural**

- a) Copia simple del RUT de la persona natural.

**16.2.1.3. Persona Jurídica**

- a) Copia simple de la cédula de identidad del representante legal.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Certificado vigente que acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

**16.2.1.4. Unión Temporal de Proveedores**

- a) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores.
- b) En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 16.2.1.3 precedente.

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Una vez confeccionado el contrato, la suscripción de éste se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso en la oportunidad correspondiente.

Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de **10 días hábiles administrativos** desde que es notificado.

El plazo de 10 días hábiles para la entrega de la totalidad de la documentación requerida para la confección del contrato podrá ser ampliado, por una sola vez, a requerimiento fundado del adjudicatario hasta por un máximo de 5 días hábiles, en la medida que el incumplimiento en su presentación no le sea imputable. En tal caso, el plazo máximo establecido para la suscripción del contrato en el numeral 4 de las Bases Administrativas, se ampliará en la misma proporción de días hábiles en que se hubiera aumentado el plazo.

Con todo, en caso de no presentar los documentos necesarios para la redacción del contrato en los plazos indicados o de no suscribirse la convención remitida en el plazo establecido en el presente numeral, se dejará sin efecto la adjudicación, y se procederá conforme lo señala el numeral 15 precedente.

### **16.3. Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución**

La vigencia de la contratación iniciará desde la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato, y se extenderá hasta la liquidación del contrato por parte del ITS.

Por su parte, el plazo de ejecución comenzará desde la suscripción del acta de inicio de servicios, y se establece en **veinticuatro (24) meses** o bien hasta que se agoten los recursos disponibles de la contratación, lo que ocurra primero.

Por otro lado, el proveedor contará con un plazo de **7 días hábiles** para la entrega de los productos solicitados, contados desde la aceptación de cada solicitud de los productos por parte del proveedor, de acuerdo a lo señalado en los numerales 3 y 4 de las Bases Técnicas.

### **16.4. De la subcontratación**

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de Compras, los proveedores podrán concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el proveedor adjudicado. Con todo, la subcontratación deberá contar con autorización previa de la Municipalidad.

El proveedor, al momento del inicio de la ejecución del contrato, deberá indicar expresamente, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores. Con todo, durante toda la vigencia del contrato, deberá informar siempre respecto de las subcontrataciones autorizadas.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El proveedor principal deberá notificar por escrito al ITS del contrato cualquier modificación en la prestación del servicio que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

a la materialización de estos cambios. En caso solicitar un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie. En todo evento, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del contrato, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través del ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

**16.5. De la Cesión del Contrato**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se formalice.

**16.6. De la Modificación del Contrato**

Las partes, de común acuerdo, podrán realizar modificaciones a la presente contratación, aumentando o disminuyendo el servicio contratado, en la medida de que no se alteren los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras, siempre que, ya sea independientemente o en conjunto, estas no superen el 30% del monto originalmente contratado.

Para efectos de las modificaciones que se pacten, se estará a los valores unitarios ofertados en el Anexo N°2 del contratista.

Finalmente, esta Entidad Licitante, conforme a lo dispuesto en el artículo precedentemente citado, podrá modificar situaciones no previstas en las bases de licitación, siempre y cuando:

- a) Se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad Contratante. Se establecerá su procedencia, mediante Informe Jurídico iniciado por solicitud de pronunciamiento jurídico emanado desde la Unidad Técnica, el que contendrá todos los antecedentes documentales que demuestre la situación, y estará además basado en informe del respectivo ITS, en que se detallen los elementos fácticos y jurídicos que hagan factible su existencia, sin perjuicio del posterior control interno de legalidad de los respectivos actos administrativos.
- b) El cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
- c) Se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d) Se respete el equilibrio financiero del contrato.

En el caso de aumentar, la garantía de oportuno y fiel cumplimiento deberá ajustarse al monto modificado, previo a la suscripción del anexo del contrato respectivo.

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

**16.7. Recepción Conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que cada entrega se hubiera realizado de acuerdo con lo solicitado y lo dispuesto en las Bases Técnicas de la contratación.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Documento que dé cuenta de la recepción conforme de las entregas por parte del ITS, el cual contendrá las solicitudes realizadas por éste, actas de entrega y registro fotográfico.
- 2) Acompañar cualquier antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de facturación.
- 3) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.
- 4) Certificado de habilidad del Registro de Proveedores del Estado, que lo señale en estado de "hábil" al momento de la confección de la HES, el cual deberá ser generado en el Portal de Compras Públicas y adjuntado a la HES por el ITS.
- 5) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30), si procede.
- 6) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1) expedido por la Dirección del Trabajo, tanto de la empresa contratista como subcontratista, si procede.

**16.8. Del Pago**

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará mensualmente los productos efectivamente entregados, en pesos chilenos, considerando como valores a pagar, aquellos ofertados por el adjudicatario en su Anexo N°2 una vez que cuenten con la recepción conforme del ITS de la contratación.

Para efectos de la facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión del documento tributario electrónico conforme al Reglamento N°29 de fecha 25 de septiembre de 2025 que Deja Sin Efecto Reglamento Que Indica y Fija Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

**16.9. Del Reajuste**

Los valores ofertados, contenidos en el Anexo N°2 "Oferta Económica" en el mes de enero de cada año, serán reajustados de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace, o sea su continuador legal, en el año de vigencia del contrato inmediatamente anterior.

Para el caso en que el primer reajuste comprenda un periodo de vigencia del contrato inferior a un año, se procederá a aplicar dicho reajuste por la variación del IPC por el periodo comprendido entre el mes de la fecha de inicio de la prestación del servicio, y el mes de diciembre del mismo año

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

inclusive.

Con todo, el mencionado reajuste será formalizado mediante el respectivo acto administrativo.

**16.10. Multas**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	CAUSAL	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos de acuerdo a lo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	2 UTM por día hábil de atraso, con tope de 10 días hábiles.
2	Incumplimiento en el plazo de aceptación de la orden de pedido, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 10 días hábiles.
3	Incumplimiento en la reposición por daño, desperfecto o no correspondan a lo especificado en las bases técnicas del producto, dentro de 3 días hábiles según lo regulado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 10 días hábiles.
4	No contar con el personal y/o los implementos necesarios para la adecuada descarga y entrega de los productos de acuerdo al numeral 3 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento.
5	No presentar una alternativa de características similares o superiores a los productos ofertados, en un plazo de 3 días hábiles contados desde la solicitud del ITS, de acuerdo al numeral 5 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada alternativa de producto no presentado.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al proveedor asciende al 10% del presupuesto máximo disponible (impuestos incluidos) de la contratación señalado en el numeral 16.1 precedente. Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de su pago.

**16.11. Término Anticipado Del Contrato**

De conformidad a lo previsto en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, se pondrá término anticipado al contrato en el caso del cumplimiento de las siguientes hipótesis:

- 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. **Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si se cumple alguna de las siguientes hipótesis:**
  - i. Haber subcontratado sin autorización del Municipio, y/o haber superado el 30% máximo dispuesto para estos efectos, según se establece en el artículo 128, literal b) del Reglamento de la Ley de Compras.
  - ii. Haber cedido en toda o parte las obligaciones y derechos que emanen de la presente contratación, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula del pago precedente, respecto del factoring de los documentos tributarios.
  - iii. En el caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - iv. En caso de que el contratista sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

- v. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
  - vi. Por infringir las obligaciones relativas al Manual de Prevención del Delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
  - vii. Por superar los topes de las multas N°1, 2 y 3, indicados en el numeral 16.10 de las Bases Administrativas.
  - viii. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea superior al 10% del presupuesto máximo disponible (impuestos incluidos) de la contratación.
- 4) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
  - 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los productos efectivamente entregados y recepcionados conforme, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato si correspondiere.
  - 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Con todo, y tal como lo dispone el artículo 124 del Reglamento de Compras Públicas y demás normas relacionadas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

#### **16.12. Aplicación de Multas y Disposiciones del Término Anticipado del Contrato**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o poner término anticipado. De conformidad al artículo 137 del Reglamento de la Ley de Compras, el procedimiento de aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea se ajustará al siguiente procedimiento:

1. En aquellos casos en que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales y/o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido a la Directora de Desarrollo Comunitario.
2. La Directora de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles contado desde el envío del informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos, y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes). El oficio además deberá informar al contratista que en sus descargos podrá solicitar al ITS las medidas probatorias que estime pertinente para la adecuada defensa de sus intereses.

3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad. De acuerdo con el referido artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección correo electrónico en el Sistema de información de la Dirección de Compras.
4. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. En esta misma oportunidad el contratista podrá solicitar las medidas probatorias que estime pertinentes, sin perjuicio de aquellas diligencias que puedan ser determinadas por la Unidad Técnica.
5. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por la Directora de Desarrollo Comunitario.
6. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio de la Directora de Desarrollo Comunitario, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
  - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por la Directora de Desarrollo Comunitario, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
    - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o término anticipado;
    - b. Los descargos del contratista;
    - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
    - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
    - e. La sanción específica aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone y/o el término anticipado que se instruye; y
    - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista a la misma dirección de correo electrónico que se indica en el numeral

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

3 precedente, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

8. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
9. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
  - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o término anticipado;
  - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
  - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
  - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y/o término anticipado y que fundamentan su reposición;
  - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
  - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa y/o término anticipado;
  - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
  - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
  - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
  - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
10. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
11. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

**16.13.Liquidación y Término de la Contratación**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, o en caso de que se hubieran agotado los recursos para la contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, el ITS contará con un plazo de 90 días

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de notificación antes indicado, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, El Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el decreto que tiene por aprobada la liquidación de la contratación. Por su parte, el ITS del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

## **17. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES**

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

**BASES TÉCNICAS**  
**“SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS TRADICIONALES E INDUMENTARIA ARTÍSTICA Y**  
**DEPORTIVA PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE BECAS DE LA MUNICIPALIDAD**  
**DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-30-LP26**

## 1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos de índole técnico que el Municipio de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la contratación del servicio de suministro de equipamiento e indumentaria destinados a la práctica de disciplinas deportivas y expresiones artísticas vinculadas al rodeo, folclore y otras actividades afines, en el marco del Programa de Becas Municipales, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Los productos a adquirir se encuentran dirigidos a vecinos y vecinas de la comuna que sean beneficiarios del referido programa, con el objetivo de apoyar su formación y desarrollo en ámbitos culturales y deportivos.

Cabe mencionar que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar incluirá la provisión, despacho y entrega de los productos, así como todo costo asociado a la adquisición y distribución de los mismos.

## 2. DE LOS PRODUCTOS

A continuación, se individualizan los productos que se requieren adquirir a través de la presente contratación, junto con las características.

Cabe mencionar que las tallas indicadas son meramente referenciales, y el Municipio no se encuentra obligado en ningún momento a adquirir ninguna cantidad de productos determinada

Nº	PRODUCTO	TALLA	MODELO
1	Camisa adulta	XS-XL	Cuadrille
2	Camisa Juvenil	XS-XL	Cuadrille
3	Camisa niño	4 al 16	Cuadrille
4	Cinturón Cuero adulto	Variedad de tallas	Cuero
5	Cinturón cuero niño	Variedad de tallas	Cuero
6	Pantalón Casimir	36 al 60	Casimir
7	Pantalón Casimir niño	4 al 16	Corralero
8	Manta niño	Variedad de tallas	En Hilo Perle Acrílico
9	Manta Adulto	Variedad de tallas	En Hilo Perle Acrílico
10	Manta Juvenil	Variedad de tallas	En Hilo Perle Acrílico
11	Chaqueta Varón Tradicional	XS-XL	Chaqueta Corralera
12	Chaqueta niño y/o niña Tradicional	4 al 16	Chaqueta Corralera
13	Chaqueta mujer	XS-XL	Corralera Visón

**ALCALDIA**
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**
**DEPTO. DE COMPRAS**

14	Casco Corralero/ Rodeo/ Protección niño/a	Variedad de tallas	Corralero
15	Casco Corralero/ Rodeo/Protección adulto	Variedad de tallas	Corralero
16	Zapato De Huaso Cuero niño	24 al 35	Cardemil Cuero
17	Zapato De Huaso Cuero adulto	36 al 45	Cardemil Cuero
18	Zapato Huaso Juvenil Cuero	36 al 45	Cardemil Cuero
19	Botín Corralero Cuero	36 al 45	Cuero Con Cordón, Planta Suela Y Taco madera
20	Corralera Bucanera Cuero niño	Variedad de tallas	Cuero
21	Corralera Bucanera Cuero adulto	Variedad de tallas	Cuero
22	Polainas / De Trabajo adulto	XS-XL	En Reno
23	Polainas / De Trabajo adulto	XS-XL	Nonato
24	Polainas niño	Variedad de tallas	Estándar
25	Tiro Fino	Estándar	Tiro Fino Trenzado o palillo
26	Cuero/ Pellón Montura	Variedad de tallas	Estándar
27	Espuelas	Variedad de tallas	Chapeadas Rodaja
28	Montura	Variedad de tallas	En Cuero Corralera
29	Montura	Variedad de tallas	En Cuero Rodeo
30	Riendas 1	Estándar	Rienda Fina Torcida
31	Riendas 2	Estándar	Rienda Cuero Trenzada Guesa Fina
32	Rienda Completa	Estándar	Torcida Simple
33	Estribos adultos	Variedad de tallas	Estribo Llanta Doble
34	Estribos adultos	Variedad de tallas	Estribo De Roble
35	Estribos niños	Variedad de tallas	madera o variedades
36	Cinchas	Estándar	Cincha Corriente
37	Arcioneras	Estándar	Arcioneras Finas Argolla Inoxidable
38	Cabezada	Estándar	Cabezada Fina
39	Jáquima	Estándar	Jáquima Polar
40	Capacho De Sueleta	44	Estándar
41	Filete De Palillos	Estándar	Filete De Palillos Sintéticos
42	Pelero Montura	Estándar	Pelero De Toalla
43	Carpa Arpillera	Estándar	Carpa Arpillera

**ALCALDIA**
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**
**DEPTO. DE COMPRAS**

44	Espuela de acero inoxidable completa	Variedad de tallas	Espuela completa de acero inoxidable, asta, pihuelo y rodaja
45	Espuela Tradicional de Alpaca	Variedad de tallas	Espuela Tradicional de Alpaca
46	Capa o Abrigo De Polar	Variedad de tallas	Material polar
47	Zapato Cueca Huasa	Variedad de tallas	De cuero, con taco y hebilla por fuera.
48	Vestido China	XS-XL	Tela sofia o Tela Bi-strech, floreado
49	Sombrero Paño Corralero	Variedad de tallas	pañó de lana
50	Cubre Sombrero	Variedad de tallas	Tela impermeable, variedad de colores
51	Porta Falso	Estándar	Tela impermeable
52	Falso Competencia	Variedad de tallas	Tela CAN CAN, con 5 o 8 capas
53	Chaqueta	XS-XL	Tela casimir
54	Pañuelo Huasa	Estándar	Pañuelos Bordados
55	Porta Sombrero	Variedad de tallas	Madera
56	Ropón (Traje de huasa elegante)	Variedad de tallas	Faldón casimir
57	Blusa plisada blanca	XS-XL	De algodón
58	Bota Dama Salón	34-42	Bota de cuero
59	Poncho lana	Variedad de tallas	Lana
60	Faja Perle Dama.	Variedad de tallas	Hilo perle
61	Espuelas Folcloricas (baile)	Variedad de tallas	acero inoxidable
62	Porta vestido	Estándar	Tela impermeable
63	Ruana	XS-XL	Mezcla de lana y acrílico
64	talonera	Estándar (ajustables)	cuero crudo con hebilla
65	Pial peludo hebilla inox.	Estándar (ajustables)	Pial peludo hebilla inox.
66	Flecos	Variedad de tallas	Flecos hilo perle
67	Boina Patagonica.	Variedad de tallas	Hilo

El oferente adjudicado deberá contar con stock de todos los productos previamente señalados para ser despachados a requerimiento del ITS.

Asimismo, durante la vigencia de la contratación, los artículos que el oferente despache deberán cumplir con las especificaciones indicadas para cada uno de ellos, ya sea en tamaño, cantidad, calidad, formato u otro especificado en la presente licitación. Excepcionalmente, aquellos artículos que por quiebre de stock o, encontrarse discontinuado o, por modificación del artículo, no puedan ser despachados según las indicaciones, el proveedor deberá cumplir lo indicado en el numeral 6 de las presentes Bases Técnicas. De no ser así, se cursará la multa correspondiente y no serán recibidos.

**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

### **3. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS**

Los productos serán solicitados por el ITS, por medio de orden de pedido enviada mediante correo electrónico. En aquella solicitud, el ITS indicará la cantidad, tipos de productos requeridos, y el **plazo de entrega no podrá exceder los 7 días hábiles contados desde la aceptación de la solicitud, la cual a su vez no podrá exceder los 3 días hábiles.**

El contratista será el responsable de la entrega y descarga de la totalidad de los productos, para lo cual deberá considerar al menos 1 persona, y emplear aquellos implementos necesarios para realizar tanto la carga, como el traslado y descarga de los productos a las dependencias establecidas en el numeral 4 de las presentes Bases Técnicas o en las indicadas por el ITS, no siendo imputable dicho servicio al municipio. El ITS verificará que los productos correspondan a lo requerido y ofertado, verificando su contenido, cantidades, medidas y que se encuentren en perfecto estado.

No serán recepcionados conforme aquellos artículos que presenten alguna de las siguientes características:

- a. No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- b. Dañado o defectuoso.
- c. Adulterado, es decir, con alteraciones en su composición o materialidad.
- d. Con problemas de calidad en el almacenamiento (excesiva humedad, sellado, adulterado u otros).

El plazo de reposición de los productos rechazados será de 3 días hábiles, contados desde la solicitud de reposición realizada por el ITS mediante correo electrónico.

### **4. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

El proveedor que resulte adjudicado deberá entregar la totalidad de productos y cantidades indicadas previamente por el ITS, con guía de despacho valorizada y detallada.

Los productos se deben entregar, previa coordinación con el ITS del contrato, en la bodega municipal, ubicada en calle San Enrique N° 14.874, comuna de Lo Barnechea, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas, **a nombre del funcionario municipal que el ITS indique**, de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Cualquier cambio del lugar, día u horario de entrega será notificado mediante correo electrónico por parte del ITS con 24 horas de anticipación.

### **5. QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN, O MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO**

El proveedor deberá suministrar durante todo el plazo de ejecución del contrato los productos adjudicados. Si, por razones debidamente fundadas, existe quiebre de stock o se discontinúa alguno de ellos, el proveedor deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITS, con anterioridad a la aceptación de la orden de pedido que este envíe vía correo electrónico y presentar una alternativa de características similares o superiores a lo adjudicado, dentro de 3 días hábiles, manteniendo el precio del producto adjudicado en la presente licitación.

Asimismo, cualquier modificación a los productos con fines de mejora deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato de suministro, el despacho de los insumos en las condiciones previamente aceptadas en el proceso licitatorio.

### **6. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA**

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones. En caso de requerir modificarlo, deberá informar el nuevo correo electrónico antes de dejar de funcionar el que se encontraba acreditado para estos fines.

**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS  
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS TRADICIONALES E INDUMENTARIA ARTÍSTICA Y  
DEPORTIVA PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE BECAS DE LA MUNICIPALIDAD  
DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-30-LP26**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa (\*)  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados  
en \_\_\_\_\_, con poder suficiente para representar al  
oferente(\*\*)(\*\*\*) individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos  
encontramos afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley  
N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la  
Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento  
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del  
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, el entonces Ministerio de Economía,  
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley  
N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito  
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre  
de 2021.

**(\*) La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. (\*\*) Se entenderá por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal. (\*\*\*) Las declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que no le afecta ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas o, respecto del representante legal.**

Artículo 4°.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

forman parte de esta licitación.

- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informo que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales o acciones, corresponden a los siguientes:

N°	NOMBRE SOCIO/ACCIONISTA	PORCENTAJE DERECHOS
1		
2		
3		
4		

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es \_\_\_\_ / no es \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las **Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican**, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia
- 4) Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
- 6) Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
- 7) Fiscal nacional económico.
- 8) Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
- 9) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
- 10) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
- 11) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
- 12) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
- 13) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- 14) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
- 15) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
- 16) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 17) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Mi representada no sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos establecidos en el código penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
  - b) Mi representada no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d) del Decreto con Fuerza de Ley n°1, de 2004, del Ministerio de Económica, Fomentos y reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto ley 211, de 1973.
  - c) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N° 20.393.
  - d) Mi representada no ha sido condenado por los Tribunales de justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595 de delitos económicos.
  - e) Por su parte, la relación con lo señalado en el literal d) precedente, ningún socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración de la oferente persona jurídica en la administración a personas naturales que hubieren sido condenada a la citada medida.
  - f) Ningún socio u accionista sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
  - g) Ningún socio u accionista han sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
  - h) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
  - i) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
  - j) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
  - k) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

---

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ALCALDIA  
 DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
 DEPTO. DE COMPRAS

**ANEXO N°2**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS TRADICIONALES E INDUMENTARIA ARTÍSTICA Y DEPORTIVA PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE BECAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-30-LP26**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

**OFERTA ECONÓMICA**

<b>N°</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>TALLA</b>	<b>MODELO</b>	<b>VALOR UNITARIO OFERTADO IMPUESTOS INCLUIDOS</b>	<b>VALOR UNITARIO MÁXIMO A OFERTAR EN PESOS (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
1	Camisa adulta	XS-XL	Cuadrille	\$ _____	\$21.420 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
2	Camisa Juvenil	XS-XL	Cuadrille	\$ _____	\$ 16.660 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
3	Camisa niño	4 al 16	Cuadrille	\$ _____	\$ 15.470 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
4	Cinturón Cuero adulto	Variedad de tallas	Cuero	\$ _____	\$ 47.600 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
5	Cinturón cuero niño	Variedad de tallas	Cuero	\$ _____	\$33.320 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
6	Pantalón Casimir	36 al 60	Casimir	\$ _____	\$40.460 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
7	Pantalón Casimir niño	4 al 16	Corralero	\$ _____	\$35.700 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
8	Manta niño	Variedad de tallas	En Hilo Perle Acrílico	\$ _____	\$71.400 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
9	Manta Adulto	Variedad de tallas	En Hilo Perle Acrílico	\$ _____	\$130.900 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
10	Manta Juvenil	Variedad de tallas	En Hilo Perle Acrílico	\$ _____	\$119.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
11	Chaqueta Varón Tradicional	XS-XL	Chaqueta Corralera	\$ _____	\$53.350 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
12	Chaqueta niño y/o niña Tradicional	4 al 16	Chaqueta Corralera	\$ _____	\$45.220 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
13	Chaqueta mujer	XS-XL	Corralera Visón	\$ _____	\$53.350 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

14	Casco Corralero/ Rodeo/ Protección niño/a	Variedad de tallas	Corralero	\$ _____	\$285.600 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
15	Casco Corralero/ Rodeo/Protección adulto	Variedad de tallas	Corralero	\$ _____	\$285.600 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
16	Zapato De Huaso Cuero niño	24 al 35	Cardemil Cuero	\$ _____	\$113.050 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
17	Zapato De Huaso Cuero adulto	36 al 45	Cardemil Cuero	\$ _____	\$119.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
18	Zapato Huaso Juvenil Cuero	36 al 45	Cardemil Cuero	\$ _____	\$113.050 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
19	Botín Corralero Cuero	36 al 45	Cuero Con Cordón, Planta Suela Y Taco madera	\$ _____	\$95.200 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
20	Corralera Bucanera Cuero niño	Variedad de tallas	Cuero	\$ _____	\$119.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
21	Corralera Bucanera Cuero adulto	Variedad de tallas	Cuero	\$ _____	\$154.700 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
22	Polainas / De Trabajo adulto	XS-XL	En Reno	\$ _____	\$97.580 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
23	Polainas / De Trabajo adulto	XS-XL	Nonato	\$ _____	\$97.580 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
24	Polainas niño	Variedad de tallas	Estándar	\$ _____	\$77.350 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
25	Tiro Fino	Estándar	Tiro Fino Trenzado o palillo	\$ _____	\$285.600 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
26	Cuero/ Pellón Montura	Variedad de tallas	Estándar	\$ _____	\$95.200 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
27	Espuelas	Variedad de tallas	Chapeadas Rodaja	\$ _____	\$392.700 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
28	Montura	Variedad de tallas	En Cuero Corralera	\$ _____	\$500.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
29	Montura	Variedad de tallas	En Cuero Rodeo	\$ _____	\$500.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
30	Riendas 1	Estándar	Rienda Fina Torcida	\$ _____	\$309.400 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
31	Riendas 2	Estándar	Rienda Cuero Trenzada Gruesa Fina	\$ _____	\$309.400 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
32	Rienda Completa	Estándar	Torcida Simple	\$ _____	\$273.700 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
33	Estribos adultos	Variedad de tallas	Estribo Llanta Doble	\$ _____	\$357.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.

**ALCALDIA**
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**
**DEPTO. DE COMPRAS**

34	Estribos adultos	Variedad de tallas	Estribo De Roble	\$ _____	\$357.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
35	Estribos niños	Variedad de tallas	madera o variedades	\$ _____	\$285.600 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
36	Cinchas	Estándar	Cincha Corriente	\$ _____	\$20.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
37	Arcioneras	Estándar	Arcioneras Finas Argolla Inoxidable	\$ _____	\$53.550 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
38	Cabezada	Estándar	Cabezada Fina	\$ _____	\$95.200 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
39	Jáquima	Estándar	Jáquima Polar	\$ _____	\$21.420 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
40	Capacho De Sueleta	44	Estándar	\$ _____	\$47.600 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
41	Filete De Palillos	Estándar	Filete De Palillos Sintéticos	\$ _____	\$59.500 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
42	Pelero Montura	Estándar	Pelero De Toalla	\$ _____	\$21.420 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
43	Carpa Arpillera	Estándar	Carpa Arpillera	\$ _____	\$35.700 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
44	Espuela de acero inoxidable completa	Variedad de tallas	Espuela completa de acero inoxidable, asta, pihuelo y rodaja	\$ _____	\$280.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
45	Espuela Tradicional de Alpaca	Variedad de tallas	Espuela Tradicional de Alpaca	\$ _____	\$180.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
46	Capa o Abrigo De Polar	Variedad de tallas	Material polar	\$ _____	\$51.170 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
47	Zapato Cueca Huasa	Variedad de tallas	De cuero, con taco y hebilla por fuera.	\$ _____	\$45.220 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
48	Vestido China	XS-XL	Tela sofia o Tela Bi-strech, floreado	\$ _____	\$60.095 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
49	Sombrero Paño Corralero	Variedad de tallas	pañó de lana	\$ _____	\$77.350 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
50	Cubre Sombrero	Variedad de tallas	Tela impermeable, variedad de colores	\$ _____	\$5.950 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
51	Porta Falso	Estándar	Tela impermeable	\$ _____	\$35.700 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
52	Falso Competencia	Variedad de tallas	Tela CAN CAN, con 5 o 8 capas	\$ _____	\$52.360 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
53	Chaqueta	XS-XL	Tela casimir	\$ _____	\$53.350 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.

**ALCALDIA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

54	Pañuelo Huasa	Estándar	Pañuelos Bordados	\$ _____	\$3.570 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
55	Porta Sombrero	Variedad de tallas	Madera	\$ _____	\$8.330 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
56	Ropón (Traje de huasa elegante)	Variedad de tallas	Faldón casimir	\$ _____	\$59.500 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
57	Blusa plisada blanca	XS-XL	De algodón	\$ _____	\$33.320 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
58	Bota Dama Salón	34-42	Bota de cuero	\$ _____	\$59.500 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
59	Poncho lana	Variedad de tallas	Lana	\$ _____	\$119.000 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
60	Faja Perle Dama.	Variedad de tallas	Hilo perle	\$ _____	\$15.470 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
61	Espuelas Folclóricas (baile)	Variedad de tallas	acero inoxidable	\$ _____	\$89.250 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
62	Porta vestido	Estándar	Tela impermeable	\$ _____	\$41.650 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
63	Ruana	XS-XL	Mezcla de lana y acrílico	\$ _____	\$65.450 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
64	talonera	Estándar (ajustables)	cuero crudo con hebilla	\$ _____	\$21.420 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
65	Pial peludo hebilla inox.	Estándar (ajustables)	Pial peludo hebilla inox.	\$ _____	\$21.420 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
66	Flecos	Variedad de tallas	Flecos hilo perle	\$ _____	\$11.900 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.
67	Boina Patagónica.	Variedad de tallas	Hilo	\$ _____	\$29.750 pesos, impuestos incluidos, por una unidad de producto.

ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS

**ANEXO N°3**

**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS TRADICIONALES E INDUMENTARIA ARTÍSTICA Y**  
**DEPORTIVA PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE BECAS DE LA MUNICIPALIDAD**  
**DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-30-LP26**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT</b>	

<b>MARCAR CON UN X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA</b>
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público.	SELLO EMPRESA MUJER (no será necesario adjuntarlo)
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ALCALDIA  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

**ANEXO N°4**

**“DECLARACIÓN JURADA SOBRE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y  
ÉTICA EMPRESARIAL”**

**“SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS TRADICIONALES E INDUMENTARIA ARTÍSTICA Y  
DEPORTIVA PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE BECAS DE LA MUNICIPALIDAD  
DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-30-LP26**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_,  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT:  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro en este  
acto que la empresa a la cual represento, ha difundido entre sus colaboradores el Programa de  
Integridad y Ética Empresarial que adjunto a mi oferta, haciéndolo de público conocimiento entre  
nuestro personal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad con lo señalado en el artículo 45 Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en las Bases Administrativas, en calidad de sujetos pasivos transitorios, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ**  
**ALCALDE(S)**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 1770675639975 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>